

**DEMANDE DE PRET
D'UN VEHICULE MUNICIPAL**

Nom et Prénom du demandeur :

Adresse :

Téléphone :

Nom de l'Association :

Lieu de destination :

Date souhaitée :

Nom et prénom du 1^{er} chauffeur :

N° du permis de conduire : délivré le

Nom et prénom du 2nd chauffeur :

N° du permis de conduire : délivré le

Nom et prénom du 3^{ième} chauffeur :

N° du permis de conduire : délivré le

Je soussigné,, certifie avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter l'ensemble des modalités.

Date : Signature :

Cadre réservé au Service des Loisirs

Formulaire arrivé le :

Demande accordée

Véhicule attribué : MINIBUS FORD TRANSIT (EL-672-KS)
MINIBUS FORD TRANSIT (CK-537-BD)

Demande refusée Motif :

.....

REGLEMENT

Article 1^{er} – Conditions du prêt

Aucun prêt ne sera accordé si le formulaire de réservation n'est pas complété et signé.

Article 2 – Retrait du véhicule

Le véhicule devra être impérativement retiré au Centre Technique Municipal auprès de Monsieur BAGOT qui fixera lui-même l'heure de sortie du véhicule le vendredi (02.99.83.52.00). Ce rendez-vous devra être fixé au moins une semaine à l'avance. En cas de non-respect de cette clause, Monsieur BAGOT est habilité à vous refuser le prêt du véhicule. Ce véhicule devra être déposé également au Centre Technique Municipal le lundi matin entre 7h30 et 9h00 dernier délai. Aucune mise à disposition ne pourra être effectuée le samedi, dimanche ou jour férié.

Article 3 – Contrôle

Monsieur BAGOT effectuera un contrôle avant et après l'utilisation du véhicule. Celui-ci devra être rendu en parfait état (propre et rangé) **avec le plein de gasoil**. Les papiers du véhicule ne doivent rester en aucun cas à l'intérieur. Il vous est demandé également de remplir le cahier d'entretien et notamment le relevé kilométrique à votre départ et à votre retour.

Article 4 – Dégradation

Votre association est responsable du véhicule depuis sa prise en charge au Centre Technique Municipal jusqu'à son retour au contrôle de Monsieur BAGOT. En particulier, vous veillerez à le stationner en lieu sûr pour éviter les graffitis ou détériorations. La facture des réparations rendues nécessaires du fait du dommage causé sera adressée par le réparateur directement à votre association.

Article 5 - Chauffeur

Le véhicule doit être conduit uniquement par les personnes mentionnées sur l'attestation délivrée par Monsieur le Maire ou son adjoint, soit un chauffeur et un suppléant. Le conducteur devra être titulaire au minimum d'un permis B délivré depuis plus de 2 ans et ne faisant pas l'objet d'une suspension. Pour la validité de l'assurance, aucune modification ne sera acceptée.

Article 6 – Destination

Le lieu de destination doit être impérativement celui qui est précisé sur la demande.

Article 7 - Assurance

Le véhicule prêté est assuré par la Ville auprès de la SMACL. En cas de panne, l'utilisateur devra uniquement appeler le numéro d'assistance de la SMACL (0 800 02 11 11 ou depuis l'étranger : 33.5 49 34 83 38). L'utilisateur s'engage à respecter les règles du code de la route et en particulier à ne pas dépasser le nombre de personnes autorisé dans le véhicule.

Article 8 – Durée du prêt

- a) Le prêt du véhicule est accordé pour un week-end du vendredi après-midi au lundi matin avant 9h, sauf jour férié prolongeant le week-end.
- b) Les prêts en semaine ou pendant les vacances scolaires ne sont pas autorisés (sauf cas très exceptionnel), les véhicules étant utilisés par les services municipaux.

Article 9 – Annulation du prêt

La ville se réserve le droit de résilier cette mise à disposition à tout moment si l'intérêt communal l'exige et ce, sans recours possible du demandeur.

Tout manquement ou non-respect de ce règlement entraînera l'annulation de toutes les autres réservations des véhicules municipaux pour l'ensemble de la saison.